

Pourquoi les responsables de crèches, garderies et AMF privilégient un système RH spécialisé dans la petite enfance ?

En choisissant nos modules RH, les structures d'accueil de jour, les réseaux, les groupes de crèches privées se munissent d'un outil spécialisé et adapté au domaine de la petite enfance. Ils sont interconnectés avec les autres modules de la solution qui permettent de gérer le métier (l'enfant), les finances (comptabilité, facturation, salaires et fournisseurs) ou encore la communication à travers le portail, le tout adapté pour la mobilité, notamment au sein des groupes.

Les modules RH sont au nombre de 5 : 1. Dossier de l'employé, 2. Gestion des temps et planification des employés, 3. Portail self-service, 4. Formation et 5. Recrutement avec la GED intégrée. Cet article se concentrera sur les 2 premiers points, mais également sur la notion de mobilité. Sachez qu'il existe déjà un [article sur notre blog spécialement dédié au portail RH](#) avec tout une partie sur la petite enfance.

Et si tout commençait par une tablette ?

La tablette est un élément important dans le dispositif que nous proposons à nos clients désireux d'adopter notre solution RH pour les structures d'accueil de jour. La tablette fait office de timbreuse et bien plus encore ! De toute manière, les utilisateurs de notre solution ne timbrent pas, ils se badgent. C'est beaucoup plus 21^{ème} siècle 😊 !

Plus sérieusement, la web app est utilisable via une tablette, un Smartphone ou un PC. L'usage du Smartphone peut être utile lorsqu'un collaborateur a des activités hors de la structure. Le PC est utile pour les AMF, car bien souvent, elles n'ont pas de tablette chez elle. Quel que soit le support, il donne accès à la liste du personnel encadrant prévu pour la journée au sein d'un groupe. **À tout moment, un employé peut se badger et annoncer qu'il commence son activité au sein de la structure.** Il a la possibilité de déclarer spécifiquement ce qu'il fait : présence auprès des enfants, entretien parents, colloque, thpe, etc.

Quel type de travail voulez-vous déclarer ?

	Travail personnel
	Colloque de groupe/ de secteur
	Suivi des apprentis
	Suivi des personnes en formation
	Entretien parents
	Colloque institutionnel
	Evénements/remplacements/divers
Annuler	

À la fin de la journée, l'employé se débadge, lorsqu'il termine son activité. Ainsi, la direction dispose de tous les temps passés par l'employé, ses tâches réalisées si souhaité, sur l'entier de la journée.

Disposer de cette web app interconnectée avec l'ERP centralise l'information de façon simple et en quelques clics.

Le dossier de l'employé, un monde en soit au sein de SAINet

L'administration gère les employés à travers un système de pages uniques, mixtes et datées. Ces dernières permettent de conserver l'entier des informations sur l'employé quels que soient les changements dans son parcours au sein de l'institution.

Le dossier de l'employé est donc le lieu de regroupement de toutes les informations liées à l'employé. On y injecte les informations nécessaires pour réaliser notamment les salaires, la gestion des temps à travers le planning, les activités, les incapacités, les contrats et les décomptes des temps.

Le multi-contrat, une fonctionnalité adaptée au monde de la petite enfance

SAINet offre la possibilité qu'un employé puisse avoir jusqu'à 5 contrats cumulés. Par exemple, une personne peut faire partie du personnel encadrant à 40 % et à la direction à 50 %. Chaque contrat est ensuite détaillé avec les informations suivantes à sélectionner :

- Un contrat a une date de début et de fin.
- Une personne peut travailler dans plusieurs filiales.
- Les employés sont attirés à des départements. Certaines entreprises référencent seulement les structures. D'autres entités détaillent le type de départements à l'intérieur d'une structure qui va contenir plusieurs types d'employés. Etc.
- Il est possible de désigner l'employé comme 'responsable' de tel ou tel environnement.
- L'employé peut être assigné à plusieurs groupes d'enfants ou un seul. C'est comme cela que sur les tablettes, elle apparaît au bon endroit.
- Un statut peut être donné à la personne : apprentie, direction, etc.
- Les types de contrats sont également sélectionnables : cdi – parascolaire, cdi – préscolaire, cdd – administratif, etc.
- D'autres informations peuvent encore être entrées :
 - Le détail des heures (hebdomadaires, par jour)
 - Le droit aux vacances
 - Le taux d'activité
 - Le nombre de jours travaillés par semaine

Toutes ces listes sont paramétrables en fonction du mode de fonctionnement propre de la structure et c'est au moment du déploiement de la solution que les besoins sont analysés, challengés et paramétrés.

Compensation UAPE (j/an)

La fonctionnalité 'compensation UAPE' est 100% liée au monde de la petite enfance, respectivement du parascolaire. Quand les enfants sont en vacances, hors périodes scolaires, les employés n'ont généralement pas de travail à réaliser. Il faut donc que ce personnel encadrant rattrape ces heures non travaillées pendant le reste de l'année. Pour ce faire, il est de coutume de lisser ces jours non travaillés sur une période annuelle. Par exemple, imaginons qu'un employé ne travaille pas pendant 40 jours en raison des différentes fermetures. Elle doit donc rattraper à un autre moment dans l'année, ces heures manquantes. Pour ce faire, SAINet calcule automatiquement le temps supplémentaire que cette personne doit réaliser en plus de son taux de base.

Contrat 1 (SPN1.ASE 01/05/2007)	
Détails	
Type de contrat	
Heures hebdo.	
Heures par jour	
Droit vacances (j/An)	25.00
Taux activité (%)	96.88
Type temps travail	1 Heures
Jours par semaine	5.00
Compens. UAPE (j/an)	40

employé ne travaille pas pendant 40 jours en raison des différentes fermetures. Elle doit donc rattraper à un autre moment dans l'année, ces heures manquantes. Pour ce faire, SAINet calcule automatiquement le temps supplémentaire que cette personne doit réaliser en plus de son taux de base.

Le planning

La saisie des temps

Dans le contexte du planning, chaque structure à sa manière de faire. L'expérience nous montre différentes méthodes pour réaliser des plannings. La **première méthode**, la moins courante, est la **réalisation de plannings types** avec différents événements comme les présences, les pauses, les vacances, etc. Ces plannings sont ensuite affectés à des jours et sur une certaines périodes. La **deuxième manière** de faire, la plus répandue au sein de nos clients, est de **saisir les informations directement dans un agenda**, où sont tirés des temps. Ces derniers peuvent être rendus récurrents. Par exemple, un événement est tiré le lundi matin entre 8h et 10h pour un collaborateur qui est identifié comme travaillant dans le groupe NR2, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée pendant une durée d'un an. Une fois fait, l'objectif est de bénéficier du planning théorique de l'employé tenu à jour et le confronter au planning réel, généré par le badgeage de l'employé.

Le contrôle des temps

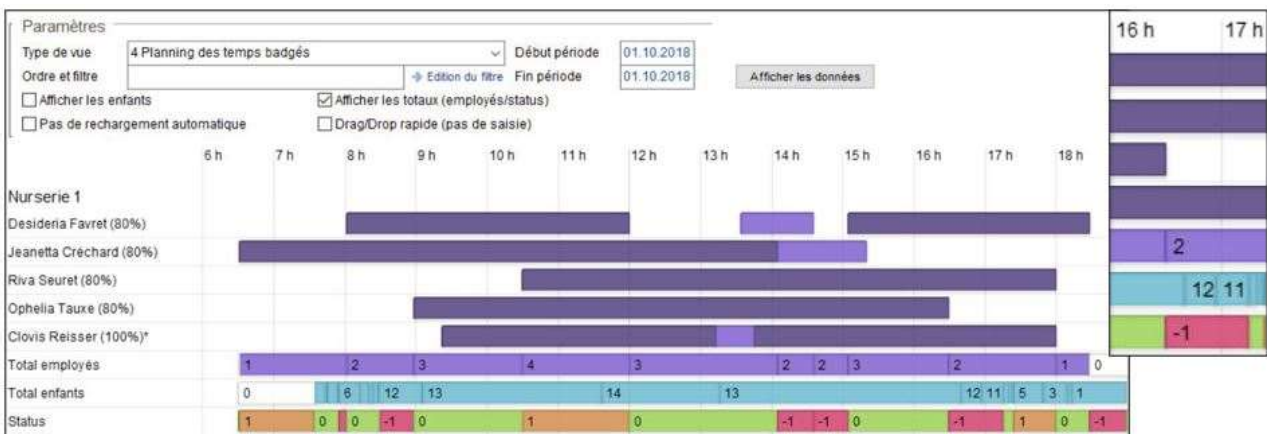
Comment peut-on savoir si le planning réalisé pour les employés est cohérent avec les besoins de l'institution, notamment dans le cadre du respect des règles d'encadrement des enfants ? Le fait de badger l'employé - mais également l'enfant (voir encadré) - permet de voir si les règles d'encadrement sont respectées ou non.

La tâche 'Planning des employés' (Voir img. ci-dessous) donne une vision globale par groupe, des plannings définis pour tous les employés à la journée, à la semaine ou plus loin dans le temps. Les présences des enfants sont également proposées si le module 'gestion des temps et planification des places' est pris. Cela offre la possibilité de voir si le ratio d'encadrement est respecté ou non. La tâche est aussi un excellent moyen de détection pour les ressources humaines déployées en trop. Dans ce contexte, SAINet aide à faire la chasse aux coûts inutiles et à mieux dispatcher les ressources en cas de baisse de la fréquentation, en raison d'une diminution des inscriptions dues au COVID, des enfants en vacances ou malades.

À noter qu'il est possible d'effectuer directement des modifications de plannings dans ce tableau, ce qui évite de retourner dans l'agenda de l'employé que l'on souhaite traiter.

Le badgeage des enfants, un combo gagnant avec celui des employés.

Le module 'Gestion des temps et planification des places' jumelé avec le module 'mobilité' qui incorpore le badgeage des enfants, permet au système de réaliser une planification fine en confrontant en temps réel ou à travers une prédiction sur le futur, la relation entre le nombre de ressources humaines en fonction du nombre d'enfants présents.



Ici, en 'Nurserie' la direction voit le personnel et les enfants présents tout au long de la journée. La ligne 'statuts' indique si le personnel est adapté au nombre d'enfants présents. Dans le cadre de cette journée, la couleur rouge indique qu'il manque du personnel. La couleur orange indique qu'il y a trop de personnel.

Le décompte des temps

Toutes les nuits, le système adapte de décompte pour chaque employé en fonction de la dernière journée. Il est retranscrit dans la page 'Décomptes des temps' qui est très puissante, car tout peut être calculé dans le détail. Informations générales sur le mois, heures de travail réelles, théoriques, congés en jours et/ou en heures, heures UAPE réelles et/ou théoriques pour le parascolaire, absences hors vacances et enfin pot d'heures supplémentaires réelles et/ou théoriques.



LIOLOR, Noella Buxcel, Lieu de travail : Siège Epalinges

Langue : Français, Né(e) le : 18.10.1964, Date d'entrée : 01.09.2013, Profession : Educatrice de l'enfance, Scolarité obligatoire sans form. prof. complète, Sans fonction de cadre, Département : Jars'din Nurserie gr. 1 EDU AUX

Décomptes des temps

▲ Période

Contrat Date de calcul

Date de début

Date de fin

▲ Informations du mois

Nombre de jours travaillés Taux activité (%)

Durée moyenne d'une journée Durée réelle

▲ Heures de travail réelles

Reportées	Attendues	Réelles	Planifiées	Comptabilisées	Ajustement	Solde
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▲ Heures de travail théoriques

Reportées	Attendues	Planifiées	Comptabilisées	Ajustement	Solde
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Extrait Page 'Décomptes des temps' - Voir Annexe I pour la totalité de l'input

Prenons par exemple le récapitulatif des congés (Voir img. ci-dessous). Le système calcule le droit annuel de ces derniers. Combien d'heures ou de jours la personne a-t-elle pris ? Y a-t-il eu des heures de réduction à appliquer en cours, parce que l'employé a eu des absences supplémentaires en raison d'incapacités diverses (voir encadré) ? Toutes ces données donnent au final un solde de vacances restant.

Suivi des incapacités dans une page dédiée.

Permet notamment de déclarer un cas d'incapacité (accident, etc.) avec l'introduction de la date de début, l'estimation de la reprise du travail, quel contrat cela touche et est-ce que cela aura un impact dans la réduction des vacances ?

▲ Congés (en jours)								
Reportés	Droit annuel	Pris (ce mois)	Pris (cette année)	Réduc. en cours	Réduc. appliquée	Ajustement	Ajust. annuel	Restant
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="24.22"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="23.22"/>

▲ Congés (en heures)								
Reportés	Droit annuel	Pris (ce mois)	Pris (cette année)	Réduc. en cours	Réduc. appliquée	Ajustement	Ajust. annuel	Restant
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="193.76"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="8.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="185.76"/>

Donnons encore un autre exemple lié à la capacité d'automatiser les calculs suite à la mise en place du plan de calcul à travers des règles qui doivent être bien connues de l'institution. Dans le cadre des pauses et suivant la base légale, le système sait gérer les impacts de son non-respect : 15 minutes de pause toutes les 4 heures. Si l'employé de les prend pas, le système enlèvera automatiquement 15 minutes sur la tranche de 5h15 travaillée et il n'y aura pas d'heures supplémentaires ajoutées au décompte de temps.

Tirer le meilleur du dossier de l'employé pour sortir des outputs utiles

La plupart des logiciels ont de la difficulté à utiliser les nombreuses données à travers des outputs qui sont généralement limités et fixes. Il est donc difficile d'avoir des vellétés autres que



ce qui est proposé et dans le cas où cela est possible, cela peut engendrer des coûts non-négligeables. SAINet a une philosophie différente. L'outil propose également des outputs fixes liés au métier, car on sait qu'ils sont toujours demandés. Mais ce n'est pas tout, le système propose des outils génériques. La solution dispose de vues permettant d'extraire n'importe quelles informations jugées utiles pour le bon fonctionnement de l'entreprise.

Prenons un exemple simple. La direction souhaite envoyer une lettre à toutes les mamans employées de la garderie pour la fête des mères. Dans le pop-up 'vues', il est possible de sélectionner dans le dossier 'Identité' le code sexe qui permet de sélectionner uniquement les femmes. Ensuite, dans le dossier 'Adresse de résidence' la rue, le no, le NPA et la localité sont sélectionnés dans le but de faire des étiquettes. Enfin, il est également possible d'aller plus loin dans le détail en réalisant des filtres, ce qui permet dans cet exemple de se concentrer uniquement sur les employés actifs et pas celles qui ont quitté l structure.

Ce système de vues s'applique à tout le logiciel dans toutes les sphères où il y a de la donnée. Les listes créées à la volée peuvent être sauvegardées, mises à disposition des autres collègues. Pour plus de simplicité d'utilisation, ces listes peuvent être exportées simplement dans les outils office ou open office. Enfin, il est également possible de sortir des statistiques en réalisant des graphiques directement dans la solution.

En tant que responsable RH, je choisis SAINet pour gérer mes ressources humaines car...

Cette plateforme collaborative apporte une réponse idéale à la gestion des employés dans le cadre si spécifique de la petite enfance.

Je profite d'un outil souple et paramétrable qui peut adapter le référentiel de base proposé à celui de mon entreprise en intégrant mon plan de calcul pour le décompte des temps, des nouveaux champs dans certaines partie du dossier de l'employé, etc.

Je bénéficie de passerelles avec d'autres solutions, si je ne souhaite pas intégrer dans un premier temps des modules dont je dispose déjà comme les salaires.